

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS AUXILIAR DE RECEPCIÓ PER A LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS DE BADIA DEL VALLÈS.

Clàusula primera. OBJECTE I FINALITATS.

1. L'objecte d'aquest contracte administratiu és la del servei auxiliar de recepció per a la instal·lació esportiva municipal denominada Poliesportiu, ubicat a l'Av. del Tibidabo, s/n, de Badia del Vallès, atès que, en previsió de l'obertura de la mateixa, després d'una rehabilitació integral que inclou activitats noves, es requereix dels serveis auxiliars de recepció a la referida instal·lació i que fins ara no existien.

El codi CPV del contracte és el 79992000-4, per les activitats, característiques i prestacions que integren l'objecte del contracte i relacionat amb els serveis auxiliars de recepció, als efectes de la seva adjudicació aquest contracte no és divideix en lots, ja que és convenient la unitat del seu objecte.

2. Les instal·lacions esportives municipals, fonamentalment a la d'Avinguda Tibidabo, actua com eix central de desenvolupament dels programes esportius municipals, les activitats que desenvolupen les associacions i entitats locals, tant les esportives com les culturals i socials.

També representa un complement idoni i valuós dins de les accions socials integradores adreçades a la millora de qüestions tant fonamentals com actuals com el de la perspectiva de gènere, el treball amb infants, adolescents, famílies, gent gran, diversitat cultural, i el recolzament educatiu i programes de salut pública, tots ells dins de l'exercici i desenvolupament de les competències locals previstes a l'article 25.2 lletres l) a o) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local o l'article 66.3, lletres k), n) o) Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya i per tant resulta imprescindible donar cobertura a l'atenció dels usuaris i usuàries, controlar l'accés i gestionar les reserves i la utilització dels diferents espais del centre, així com també, garantir la continuïtat i l'obertura de la instal·lació.

3. Als efectes de la seva adjudicació aquest contracte, no existeix la possibilitat de la seva divisió donat que posaria en risc la correcta execució del contracte, des del punt de vista de la seva eficàcia i eficiència, tal com s'expressa a l'informe-memòria d'aquesta contractació de data 31/10/2023 i publicat al Perfil de contractant. Igualment, en aquest informe memòria es motiva i justifica la insuficiència de mitjans propis, d'acord amb els articles 116.4.f) i 63.3.a) de la LCSP.

Clàusula segona. PRESSUPOST, VALOR ESTIMAT I QÜESTIONS ECONÒMIQUES

1. El pressupost de licitació ascendeix a la quantia màxima neta de 95.874,27 euros, i l'impost sobre el Valor Afegit aplicable, al tipus del 21 per cent, a la quantitat de 20.133,59 euros. Aquest pressupost màxim, s'ha determinat en atenció a les hores programades que es descriuen a la clàusula següent.

2. D'acord amb el previst als articles 99, 100 i concordants de la LCSP, aquest



pressupost de licitació del contracte és adequat al preus de mercat i s'ha establert sobre i s'ha establert pel preu unitari hora de la categoria professional que executarà les prestacions programades del contracte.

Aquest preu unitari integra els preus salarials, inclosa la cotització empresarial, així com els costos directes, indirectes i altres eventuais que s'estableixen a continuació:

1. Despeses directes				
1.1 Salaris	Categoria	Hores/any	Salari Conveni	Totals
Serveis auxiliars de recepció	Grup 5	4.553,64	8.54 €	38.885,65 €
		Subtotal 1.1		38.885,65 €
1.2 Quota Patronal S. Social				13.788,77 €
1.3 Altres despeses salarials	Substitucions			2.722,00 €
1.4 Material i equipaments inventariables	Vestuari i altres			1.166,57 €
			Total 1	56.562,99 €
2. Despeses indirectes				
2.1 Despeses generals d'administració i gestió (7%)				3.959,41 €
3. Benefici industrial (6 %)				3.393,78 €
4. IVA Tipus (21%)				13.422,40 €
PREU ANUAL NET				63.916,18 €
PREU ANUAL AMB IVA				77.338,58 €

La classificació de la categoria professional i les despeses directes de personal s'han establert d'acord amb el Conveni col·lectiu estatal d'empreses de serveis auxiliars d'informació, recepció, control d'accessos i comprovació d'instal·lacions (Codi de conveni: 99100265012021), publicat en el BOE de 17 de setembre de 2021, que va ser subscrit amb data de 21 de gener de 2022. El pressupost net expressat al quadre anterior, tot afegint la proporció de la resta de despeses directes i indirectes al cost de personal, dona el següent **preu unitari net màxim del contracte**:

Serveis i prestacions programades	Categoria professional	Hores màximes	Preu unitari	Preu net contracte
Serveis auxiliars	Grup 5	4.553,64	14,03628 €	63.916,18 €
			TOTAL	63.916,18 €
			IVA 21%	13.422,40 €
			PREU TOTAL AMB IVA	77.338,58 €



El contracte tindrà **un preu unitari** corresponent al grup professional (5) del Conveni col·lectiu estatal de empreses de serveis auxiliars d'informació, recepció, control de accessos i comprovació d'instal·lacions (Codi de conveni: 99100265012021). **Aquest preu unitari hora** integren la totalitat de despeses directes i indirectes del preu net ofert del contracte i es reflectirà en el quadre resum per a cadascuna de les prestacions del contracte.

Per al seu càlcul i determinació d'aquest preu unitari (PU), que serà l'adició al cost salarial del Conveni Col·lectiu Sectorial de la totalitat de la despesa restant proposada (amb excepció de l'apartat 4, millores a càrrec de beneficis pel contractista), **s'estarà a les següents fórmules:**

Grup professional 5, **PU= PHS * [(PAN / subtotal 1.1)]**

Essent:

PU: Preu Unitari

PHS: Preu Hora Salarial proposat de la categoria professional corresponent.

PAN: Preu Anual Net, apartat 6è del quadre proposta del contractista.

Per a la forma, condicions i requisits de les proposicions s'estarà al que es disposa a la clàusula 5a d'aquest plec i la clàusula vuitena i annex 1 del PCAP

3. El valor estimat del contracte ascendeix a la quantia neta de **95.874,27** euros. Aquest valor integra la vigència del contracte de 18 mesos, sense pròrrogues ni modificacions.

4. Plurianualitat i aplicació pressupostària. El present contracte comporta despeses de caràcter plurianual, per això la seva autorització o execució queda sotmesa a la condició suspensiva d'aprovació prèvia als respectius pressupostos municipals de crèdit suficient, adequat i disponible durant cada exercici de vigència d'aquest contracte, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 07.03.3401.22799.

Clàusula tercera. DESCRIPCIÓ DELS ÀMBITS I PRESTACIONS DELS SERVEIS

Tot els serveis es fitxen amb uns màxims previstos de preus i d'hores de serveis dins la programació realitzada pel servei d'esports de l'Ajuntament.

La configuració del calendari d'obertura d'aquest centre esportiu municipal es desenvolupa a l'apartat següent, afavoreixen les finalitats públiques i depenent de la necessitat que tingui el servei d'esports municipal, amb l'esforç de despesa pressupostària municipal corresponent.

3.1. SERVEI AUXILIAR DESTINAT A LA RECEPCIÓ.

La contractació d'aquest servei té per objecte cobrir les necessitats que es presenten a la recepció del centre esportiu municipal i garantir la continuïtat de l'atenció al públic en tot l'horari d'obertura, independentment de l'època i del volum d'usuaris que es presenti.



La programació del calendari del Poliesportiu serà de confecció i responsabilitat de l'òrgan municipal titular o delegat que ostenti la competència, a proposta en el seu cas del servei o àrea gestora.

Per al desenvolupament del servei, l'adjudicatari contractarà i destinarà a l'execució del contracte d'auxiliars de serveis una categoria igual o superior a la prevista als present plec. Totes les despeses de personal, incloses les càrregues socials, formatives o de qualsevol índole seran a càrrec de l'adjudicatari, sense que en cap cas es pugui establir cap tipus de relació laboral o funcional amb l'Ajuntament de Badia del Vallès.

És requisit i obligació essencial que aquest personal tingui la capacitació professional i titulació legal exigida, que s'expressa a la clàusula 4.2 d'aquest plec, i compti amb una experiència mínima de dos anys d'exercici de l'activitat objecte de la seva contractació.

Dins la programació municipal màxima i la seva adequació pressupostària previstes en aquest plec, la concreció i distribució dels horaris específics d'execució dels serveis es disposarà i modularà pels serveis d'esport municipals, amb audiència de l'entitat adjudicatària.

3.1.1. Serveis Auxiliar de Recepcionista: 4.553,64 hores/ any

Horari de dilluns a dissabte:

- De 08.00 a 22.00 h.

Horari de diumenge:

- De 08.00 a 15.00 h.

Aquestes dades i horaris, poden ser susceptibles de modificacions segons els horaris i dies d'apertura de la instal·lació esportiva.

El preu unitari màxim i net que l'empresa adjudicatària podrà imputar per al servei Auxiliar de recepció **serà de 14,03628 €/h**

Aquest servei portà un màxim de 4.553,64 hores anuals.

La despesa màxima neta serà de **63.916,18 €**. S'haurà d'aplicar el 21%.

Clàusula quarta. RECURSOS HUMANS I RELACIONS LABORALS.

La responsabilitat del contractista en aquesta matèria és única i exclusiva. A més del règim i condicions derivats dels Plecs de clàusules administratives particulars, es disposen les següents especialitats:

4.1 Tasques dels professionals.

4.1.1 Auxiliar de Servei - Recepcionista.

Les tasques a desenvolupar són les següents, sense perjudici que el Servei Municipal d'Esports pugui ampliar-les en els termes descrits al punt 5 d'aquesta prescripció.



1. Control de la recepció dels usuaris i les usuàries, esportistes i ciutadania, informant i aplicant la normativa vigent de la instal·lació esportiva municipal d'Av. del Tibidabo.
2. Prestar informació i atenció personalitzada, realitzar altes i baixes a les persones usuàries.
3. Admissions de reserves als diferents espais esportius. Check-in i check-out (entrades i sortides, reserves i cobraments de taxes).
4. Revisar activitat diària (e-mails, arribades, check-out...).
5. Revisar activitats als diferents espais esportius dins de la instal·lació.
6. Entrega de claus.
7. Cobraments quotes, serveis i entrades. Realitzar altes i baixes a persones usuàries mitjançant programa de gestió d'usuaris.
8. Introducció de reserves i inscripcions a les diferents activitats esportives municipals al programa de gestió de les IEM.
9. Megafonia.
10. Recollir i repartir la correspondència.
11. Utilització de la base de dades dels usuaris i usuàries i ús del programa "Deporwin", amb la finalitat d'introduir amb més detall dades de les persones abonades.
12. Posar en coneixement del responsable si una persona vol accedir sense identificar-se prèviament o no consta en el llistat de personal autoritzat.
13. Registre durant cada torn de les possibles incidències sorgides i donar trasllat de les mateixes al personal del següent torn.
14. Atenció i filtratge de les trucades telefòniques que es rebien.
15. Traspàs de novetats entre torns.
16. Traspàs de caixa amb el següent torn.
17. Acompanyar a les persones usuàries a les instal·lació, si fos necessari.
18. Solucionar problemàtiques amb l'accés, si fos necessari.
19. Avisar als responsables del servei i a l'Encarregat de manteniment, si hi ha qualsevol emergència que els afecti i/o que posi en risc la integritat dels usuaris i usuàries o del personal de la instal·lació.
20. En cas de situació d'emergència de qualsevol tipus, donar compliment a les instruccions del pla d'emergències.
21. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda pel responsable del Centre i que sigui pròpia de les funcions del present contracte.

4.2 Requisits i titulacions:

L'adjudicatari haurà d'adscriure el personal de l'empresa contractista assignat al



servei haurà de complir els requeriments mínims següents:

Requisits mínims del personal:

- a) El personal haurà de mantenir un tracte correcte i amable amb els usuaris i amb la resta de serveis interns i externs, bona presència, educació i capacitat de comunicació amb les persones dependents del lloc on es realitza el servei.
- b) Les persones que prestin el servei hauran de vestir en tot moment amb correcció l'uniforme que l'empresa contractista disposi a l'efecte. El personal de l'empresa contractista portarà una indumentària específica de l'empresa (diferent estiu i hivern) adequada a l'entorn. En qualsevol cas, portarà un element d'identificació personal i de l'empresa que permeti definir concretament el nom de l'empresa i el nom de la persona assignada al servei. El disseny de dita identificació seguirà les pautes definides entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament.

Titulacions del personal:

- a) Cicle formatiu de Grau Mitjà de les famílies formatives d'Administració o formació equivalent. L'empresa haurà de procurar que les persones disposin d'experiència o coneixements en temes relacionats amb atenció a l'usuari, informació, bases de dades i altres de similars.
- b) Nivell de suficiència de català (C1). Es considera imprescindible que el personal que presti aquest servei parli, entengui i escrigui correctament el català i el castellà. Es valorarà positivament els coneixements d'anglès.
- c) Coneixement de programari de Paquet Office. Word (processador de textos), Excel (fulls de càlcul), Power Point (per a realitzar presentacions), Outlook (gestió de correus electrònics) i Accés (per a crear bases de dades).
- d) El personal destinat a la prestació del servei serà seleccionat, format i contractat per l'empresa contractista. La formació d'aquestes persones ha d'incloure obligatòriament les matèries relacionades amb la prevenció de riscos laborals.

En cap cas el personal de l'empresa contractista no adquirirà relació laboral amb l'Ajuntament de Badia del Vallès.

Clàusula cinquena. ALTRES OBLIGACIONS

5.1 Organització i personal. El contractista resta obligat a:

Capacitat de resposta en cas de necessitat d'haver de reforçar la plantilla o de realitzar substitucions per absència o davant de situacions extraordinàries i imprevistes.

- a) L'empresa contractista haurà de cobrir, en el mateix dia i mateix torn, el lloc de treball de forma immediata en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, per tal que, en cap cas, el servei de l'equipament quedi sense cobertura.



- b) L'empresa contractista haurà de tenir un procediment de cobertura per malaltia i/o baixa, per això haurà de tenir un nombre suficient de treballadors qualificats per a poder substituir al personal titular adscrit.
- c) L'empresa contractista haurà de tenir un procediment de cobertura per a serveis especials.
- d) L'empresa contractista haurà de tenir un Equip de suplències, que permeti escurçar el temps de resposta, així com la substitució del personal a requeriment de l'Ajuntament. Tindrà l'experiència necessària i rebran la formació adequada per a la correcta prestació del servei, sense que això suposi cost addicional a l'Ajuntament.
- e) L'empresa contractista procurarà el mínim de rotació, l'adscripció serà de caràcter permanent i amb exclusivitat, i haurà de ser acceptat pel responsable del contracte de l'Ajuntament.
- f) L'empresa contractista haurà de substituir al seu personal a petició del responsable del servei si, a judici d'aquest, no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana o bé no fa la seva tasca de forma adequada.
- g) L'empresa contractista haurà de gargaritzar que tots els treballadors destinats al centre esportiu municipal de Badia del Vallès el Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual i les seves renovacions periòdiques, tal com s'estipula a la Llei orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de Voluntariat estableix l'obligació que s'aportin Certificats Negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els Professionals i Voluntaris que treballen en contacte habitual amb Menors.
- h) L'empresa contractista haurà de formar al personal en el programari específic de gestió d'accessos, reserves, vendes de serveis i usuaris de les instal·lacions esportiva, que en cada moment tingui contractat l'Ajuntament (en aquest cas el programa Deporwin i Reserwin)*
- i) El personal que desenvolupi les seves funcions a la recepció de la instal·lació esportiva haurà d'informar als usuaris i usuàries l'obligatorietat del compliment de les normes que s'estableixen al reglament d'ús de les instal·lacions esportives municipals. (REGLAMENT ORDENANÇA Número: 2018-0003 Data: 27/11/2018).

*A l'inici del contracte l'Ajuntament de Badia del Vallès es farà càrrec de la formació del personal en aquest programes específics de les Instal·lacions Esportives Municipals. Qualsevol modificació, canvi o substitució del personal destinat a la recepció del centre, la formació serà obligatòria i a càrrec de l'empresa licitadora. Haurà de presentar la certificació de la formació emesa per l'empresa creadora del programa (en aquest cas, T-innova) per cadascun de les noves incorporacions en el segon dia de treball.



La capacitat de resposta de l'empresa haurà de poder respondre a:

- a) Una situació de baixa o absència: el servei haurà de ser cobert en un temps màxim de 30 minuts a comptar des de què es detecta la incidència.
- b) La necessitat de cobrir un servei urgent: el servei serà cobert en un temps màxim de 30 minuts des del moment en que ho requereix el servei municipal.
- c) La necessitat de cobrir un servei no urgent: servei cobert en 24 hores a comptar des del moment en que ho requereix el servei municipal.
- d) La substitució del personal: El temps màxim serà de 24 hores si el personal ja està format, o màxim 4 dies, si és personal nou i no disposa de la formació adient, i sense cap demora, en els casos previstos per que la prestació no surti perjudicada.
- e) La presència del Coordinador o persona de referència de l'empresa en un temps màxim de 45 minuts a comptar des del moment en que ho requereix el servei municipal.
- f) La substitució dels mitjans tècnics i material aportats al servei: substitució en un temps màxim de 24 hores.

L'empresa haurà de complir estrictament amb la legislació laboral, especialment pel que fa als salaris dels treballadors, hores extres, llibertat d'associació i negociació col·lectiva, prohibició de la discriminació i de l'assetjament i la resta de normativa vigent. Haurà de fer complir les normes i procediments en matèria de prevenció de riscos laborals i haurà d'aportar una còpia de l'avaluació de riscos laborals dels seus treballadors, així com la resta de documents que en matèria de prevenció de riscos laborals s'exigeix per la normativa vigent.

5.2. **Vestuari i material E.P.I:**

Serà a càrrec de l'adjudicatari l'adquisició, distribució i conservació del vestuari per a la prestació del servei.

- a) L'empresa adjudicatària lliurarà al personal contractat roba de les característiques adequades per a realitzar el servei assignat previ el vist i plau del Servei d'Esports.
- b) Existirà un uniforme d'hivern i un uniforme d'estiu. En el cas que el Servei Municipal ho cregui oportú, el personal s'haurà de posar el distintiu acreditatiu de l'empresa que aquesta els hi faciliti.
- c) L'empresa adjudicatària lliurarà al personal contractat els Equips de protecció individualitzada requerits per la prestació del servei d'acord normativa vigent.

Uniforme d'hivern:

- Polo verd amb mànigues llargues (Logo del Servei d'esports i logo de

Ajuntament de Badia del Vallès

Avinguda Burgos s/n, Badia del Vallès. 08214 (Barcelona). Tel. 937182216. Fax: 937182042



l'Ajuntament de Badia del Vallès)

- Pantalons blaus (Estil texans)
- Jersei negre

Uniforme d'estiu:

- Polo verd amb mànigues curtes (Logo del Servei d'esports i logo de l'Ajuntament de Badia del Vallès)
- Pantalons blaus (Estil texans)

Clàusula sisena. CONTINGUT DE LES PROPOSICIONS A PRESENTAR: CONDICIONS, CRITERIS I LÍMITS.

A més de les condicions formals de les proposicions, que seran les previstes a la clàusula setena del Plecs de Clàusules Administratives Particulars i el model de Proposició econòmica (annex 3), cal tenir en compte els següents criteris i prescripcions següents que contindran les proposicions:

CRITERIS OBJECTIUS AUTOMÀTICS:100 PUNTS

6.1. Proposició Oferta econòmica: Fins a un màxim de 70 punts.

- S'atorgarà la màxima puntuació a la millor oferta econòmica sobre el preu hora de 14,03628 EUROS IVA EXCLÒS

6.2. Proposició de millora sobre el mínim establert del sistema de remuneració i en la quantia salarial del personal contractat per a la prestació d'auxiliar de serveis respecte al preu mínim fixat en aquest servei segons conveni: Fins a un màxim de 30 punts.

- 1 punt per cada 1% d'increment en el preu hora tècnic segons conveni del personal de Serveis Auxiliars fins a un màxim de 30 punts

Badia del Vallès, document signat electrònicament.

Nicolás Maccio Tosi
Tècnic d'esports
Àrea d'Acció Comunitària Inclusiva

